

**Cahier des Clauses Particulières valant Acte d’Engagement**

**Location d’un lieu de réception et fourniture de prestations audiovisuelles, traiteurs associées, pause-café et signalétique pour l’évènement « 5ème édition de La Nuit de l’Orientation de la CCI Amiens-Picardie »**

*Réf.marché : CCIR-AP-2025-34*

** hautsdefrance.cci.fr**

**299 boulevard de Leeds - CS 90028 - 59031 LILLE CEDEX**

**T. 03 20 63 79 79**

1. PREAMBULE

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent marché public.

L’attention du titulaire du présent marché public est donc portée sur le fait que toutes les stipulations dudit CCAG sont applicables en ce qu’elles ne sont pas modifiées ou annulées par le présent marché public.

En conséquence, le titulaire ne peut se prévaloir de méconnaître les dispositions du CCAG de référence.

Le terme « prestations » désigne les services objets du présent marché public.

**Les stipulations figurant au présent cahier des charges valant acte d’engagement l’emporte sur les conditions générales de vente du titulaire.**

Les prestations objet du présent marché sont pour le bénéfice de la CCI Amiens-Picardie.

1. CONTractantS

2.1 - Identification des parties

**Entre, d’une part,**

La Chambre de Commerce et d’Industrie de région Hauts de France,

Sise, 299 Boulevard de Leeds, CS 90028, 59031 Lille Cedex,

Représentée par Monsieur Le Président ou toute personne ayant valablement reçu délégation.

**Et, d’autre part**

* Je soussigné **..................................................................................................................................................**

Agissant :

❑ En mon nom personnel

❑ Au nom et pour le compte de la société**................................................................................................................**

Domiciliée à : **............................................................................................................................................................**

Ayant son siège social à : **............................................................................................................................................**

**...................................................................................................................................................................................**

Numéro d’identité d’Etablissement (SIRET) **................................................................................................................**

N° de tél : **................................................................................................................**

Courriel : **................................................................................................................**

Il est précisé que l’adresse mail communiquée ci-dessus sert d’adresse de référence pour tous les échanges qui interviendront entre l’acheteur et le candidat durant toute la procédure de passation.

Les candidats sont invités à s’assurer que l’adresse est bien active et disponible.

🞏 Agissant en tant que prestataire unique

🞏 Agissant en tant que mandataire du groupement solidaire, dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessous

🞏 Agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint, dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessous

Taille de l’entreprise\* :

☐ TPE / MICROENTREPRISE

☐ PME

☐ ETI

☐ GRANDE ENTREPRISE / TGE

\*Selon les caractéristiques et critères définis par la LOI n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie et par le Décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008 relatif aux critères permettant de déterminer la catégorie d'appartenance d'une entreprise pour les besoins de l'analyse statistique et économique

2.2 - Identification des membres du groupement [à remplir uniquement en cas de groupement d’opérateurs économiques]

***Identification des membres du groupement***

[Reprendre les informations précisées à l’article 2.1]

***Pour l’exécution du marché le groupement d’opérateurs économiques est :***

☐Conjoint ou ☐Solidaire

***Les membres du groupement ont donné mandat au mandataire, qui signe le présent acte d’engagement :***

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

🞏 pour signer le présent acte d’engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l’acheteur et pour coordonner l’ensemble des prestations ;

(joindre les pouvoirs en annexe du présent document.)

🞏 pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;

(joindre les pouvoirs en annexe du présent document.)

🞏 ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.

***Les membres du groupement, qui signent le présent acte d’engagement :***

(Cocher la case correspondante.)

🞏 donnent mandat au mandataire, qui l’accepte, pour les représenter vis-à-vis de l’acheteur et pour coordonner l’ensemble des prestations ;

🞏 donnent mandat au mandataire, qui l’accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché ;

🞏 donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous :

(Donner des précisions sur l’étendue du mandat.)

1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la location d’un lieu de réception, associée à des prestations de traiteur, audiovisuelles, pause-café et signalétique pour l’évènement « 5ème édition de La Nuit de l’Orientation » organisé par la CCI Amiens-Picardie. Le détail des prestations attendues figure à l’article 6 du présent cahier des charges valant acte d’engagement.

1. DUREE DU MARCHE

4.1 – Durée contractuelle

La durée du contrat est de 6 mois à compter de sa date de notification, sans qu’aucune reconduction ne soit prévue.

4.2 – Délai d’exécution

Le délai d’exécution démarre à compter de la date de notification du marché pour les prestations préparatoires suivantes :

* Désignation de l’interlocuteur dédié pour l’organisation de l’évènement (le chef de projet) ;
* Organisation d’une réunion de préparation d’une durée de deux (2) heures maximums entre les représentants de la CCI Amiens-Picardie et le titulaire après la notification du contrat afin d’arrêter le planning. Son coût est compris dans les prix remis dans le devis détaillé ;
* Commencement de la préparation des prestations décrites à l’article 6 du présent CCAP valant AE.

Le jour de l’évènement (le 13/11/2025) les prestations seront réalisées selon le planning prévisionnel fourni par le titulaire au moment du dépôt de son offre, ledit planning tenant compte des stipulations de l’acheteur et détaillant le déroulé des prestations heure par heure au cours de la journée. Les parties conviennent qu’une fois le planning d’exécution notifié au titulaire, ce dernier se substitue au planning prévisionnel et devient définitif.

Le non-respect des horaires indiqués dans ledit planning pourra entrainer l’application de la pénalité prévue à l’article 11 du présent CCAP valant AE.

1. STRUCTURE ET FORME CONTRACTUELLE

5.1 – Forme du marché

La forme retenue pour l’exécution contractuelle est un marché ordinaire de services.

Les prestations du présent contrat ne font l’objet d’aucune décomposition. En effet, l’allotissement rendrait l’exécution des prestations financièrement plus coûteuse et techniquement plus complexe.

5.2 – Prestations similaires

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations objet du présent marché sont les suivantes :

* Location d’un lieu de réception :

La prestation comprend la fourniture de tous les équipements nécessaires, ainsi que le montage et le démontage des installations :

* Mise à disposition d’un espace idéalement de plain-pied pouvant accueillir environ 160 exposants, aménagé sous format « Forum » avec manges debout, tabourets, cloisons et moquettes avec dépolyannage avant pose du mobilier ;
* Mise à disposition d’un espace pouvant accueillir 100 personnes, aménagé en « Conférence » avec scène moquettée et juponnée, chaises et cloisons ;
* Mise à disposition d’un espace pouvant accueillir 200 personnes, aménagé sous format « speed meeting » avec manges debout ;
* Mise à disposition d’un espace « détente » ;
* Mise à disposition d’un « espace d’accueil » et d’un « vestiaire » ;
* Mise à disposition d’un espace de « restauration » pouvant accueillir 200 personnes
* Mise à disposition d’un espace entre l’espace « Forum » et « Conférence » avec allée de moquette et dépolyannage avant pose du mobilier.

Tous les espaces précités doivent être disponibles pour la journée du 13 novembre 2025 de 08h à 00h. A noter que l’espace « Forum » devra être disponible le 12 novembre 2025 à partir de 13h et que les espaces « conférence », « speed meeting » et « restauration » devront être disponible le 13 novembre 2025 à partir de 08h.

* Réalisation d’une prestation audiovisuelle :
* La prestation comprend la fourniture de tous les équipements nécessaires, ainsi que le montage et le démontage des installations ;
* La prestation dans l’espace « conférence » doit mettre en œuvre les moyens suivants :
* Sonorisation : Sonorisation 4HP avec 1 micro et 2 micros-main ;
* Eclairage : Ambiance lumineuse dans l’espace « Forum » et sur le stand CCI ;
* Vidéo : 1 écran pour l’espace « conférence »
* La prestation dans l’espace « forum » doit mettre en œuvre les moyens suivants :
  + Sonorisation d’appel dans les différents espaces
* Le personnel nécessaire pour la réalisation des prestations audiovisuelle, sonorisation, éclairage et vidéo
* Fourniture, installation et mise en service de l’électricité
* Prestations pause-café (le 13 novembre 2025 de 14h à 18h) :
* La prestation comprend la fourniture de tous les équipements nécessaires, ainsi que le montage et le démontage des installations ;
* La prestation dans l’espace « détente » doit mettre en œuvre les moyens suivants :
  + Prestation permanentes sans service pour 100 personnes comprenant café, thé, jus et eau, vaisselle, buffet nappé et juponné, décoration et plateaux de service
* Prestations de traiteur (le 13 novembre 2025 de 12h30 à 13h30) :
* La prestation comprend la fourniture de tous les équipements nécessaires, ainsi que le montage et le démontage des installations ;
  + Cocktail déjeunatoire comprenant 12 pièces (9 salées et 3 sucrées) par personne et incluant les boissons ;
  + Fourniture de 200 verres
  + 2 points de buffet de 8/10m linéaires avec nappage et serviettes à usage unique
* Le personnel nécessaire pour la réalisation de la prestation traiteur
* Prestation signalétique :
* Pose et dépose d’une banderole format 5x1.45m à l’entrée de l’évènement (le 13 novembre 2025 matin pour la pose et le 14 novembre 2025 matin pour la dépose)
* Fourniture de la banderole par la CCI Amiens-Picardie
* Accompagnement pour la préparation et l’exécution de l’évènement :
* Désignation d’un chef de projet qui aura la charge de communiquer à la CCI toute information utile à la bonne réalisation des prestations décrites au présent cahier des charges particulières valant acte d’engagement. Le chef de projet coordonne toutes les actions permettant la bonne réalisation des prestations. Le chef de projet est présent le jour de l’événement pour s’assurer de la bonne installation de l’espace loué (mobilier, équipements audiovisuels, signalétique de sécurité…) et de la bonne réalisation de la prestation traiteur ;
* Le personnel nécessaire pour la réalisation des prestations de maintenance, nettoyage, nettoyage toilettes
* Prévoir également des containers à déchets
* Prestation d’accueil (le 13 novembre 2025 de 10h à 22h) :
  + 8 hôtesses (assure la gestion des flux, l’émargement, le scan de badges, le vestiaire, le passage micros en salle de conférence ou la tenue d’un stand)
  + 1 chef(fe) hôtesse (assure la mission de management des équipes, permet les rotations des hôtesses pendant les changements de poste et les pauses, assure le renfort sur les points forts de l’évènement, tout en restant volante et polyvalente)
* Le personnel nécessaire pour la réalisation de la prestation sécurité de surveillance, filtrage des exposants et filtrage visiteurs
* Le personnel nécessaire pour la réalisation de la prestation sécurité incendie, SSIAP 1 et SSIAP 2

1. MODALITE GENERALES D’EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 – Représentation des parties

L’acheteur désignera un chef de projet, interlocuteur privilégié du titulaire.

Tout changement de cet interlocuteur sera signalé au titulaire.

La prestation sera suivie par un interlocuteur qui est désigné par le titulaire lors de la notification du contrat.

Tout changement (interlocuteur et membre de l’équipe affectée à la réalisation des prestations) devra être notifié sans délai à l’acheteur, le niveau de compétences équivalentes est justifié au moyen du CV.

Les dispositions de l’article 3.4.3 du CCAG sont applicables pour l’ensemble des moyens humains (interlocuteur et membre de l’équipe affectée à la réalisation des prestations).

7.2 - Secret professionnel et obligation de discrétion

Le titulaire est tenu de maintenir confidentiels tous les renseignements et documents qui lui sont communiqués dans le cadre du marché et de ne pas les utiliser, divulguer et/ou reproduire, ainsi que les produits qui lui sont confiés pour d’autres usages que celui faisant l’objet du marché. Le titulaire s’engage à faire respecter cette obligation par ses collaborateurs.

7.3 - Restitution de documents

En cas de besoin, le pouvoir adjudicateur met à la disposition du titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation de la mission ou lui facilite l'obtention des informations et renseignements dont il pourrait avoir besoin.

Tous les documents qui auront ainsi été mis à disposition devront être remis au représentant de la personne publique, en fin de mission.

1. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG de référence, le présent marché public est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après par ordre de priorité décroissante :

1. le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) valant Acte d’engagement (AE),
2. le CCAG de référence,
3. le devis détaillé du titulaire et son planning prévisionnel d’intervention pour la journée de l’évènement,
4. le mémoire technique du titulaire,
5. les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modificatifs,
6. les actes d’exécution et modificatifs contractualisés en phase d’exécution.

Les documents conservés dans les archives de la personne publique font seuls foi.

S’il souhaite disposer de l’exemplaire unique ou du certificat de cessibilité, le titulaire doit demander au représentant du pouvoir adjudicateur de le lui délivrer afin de pouvoir effectuer le nantissement ou une cession du marché public.

**Etant précisé que les éventuelles conditions générales de ventes (ou assimilées) du titulaire ne s’appliquent pas.**

1. PRIX – CONTENU – VARIATION DU PRIX

Les prestations faisant l'objet du contrat sont réglées par application d'un prix global et forfaitaire, dont le montant est déterminé dans le devis détaillé remis par le titulaire lors du dépôt de son offre.

Les prix du marché public sont fermes et définitifs, non actualisables, non révisables.

Le taux de TVA est celui en vigueur à la date du fait générateur de la TVA. Le marché public est conclu en euros.

Si groupement, prévoir la répartition entre cotraitants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Désignation des membres du groupement | Nature des prestations | Montant HT de la prestation |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

En cas de groupement conjoint, la rémunération du mandataire pour sa mission de coordination est incluse dans le prix de ses prestations.

En cas de sous-traitance, les prix du contrat couvrent sans surcoût les frais de coordination et de contrôle des sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

### **Domiciliation bancaire ou postale** (à compléter par le candidat ET joindre un RIB)

|  |
| --- |
|  |

1. MODALITES DE PAIEMENT

10.1 – Mode de règlement

Les prestations du contrat sont réglées par acompte, sur présentation des demandes de paiement par le titulaire, selon la répartition suivante : acomptes correspondant à une fraction du prix égale au pourcentage d'exécution.

À la suite de la notification de la réception des prestations, le titulaire remet à l’acheteur une demande de paiement correspondant au paiement du solde indiquant les prestations réellement exécutées.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par virement.

Le délai global de paiement est de 30 jours après réception de la facture dès lors que celle-ci a été acceptée par l’acheteur.

Le titulaire a droit à des intérêts moratoires, dans les conditions réglementaires, en cas de retard dans les paiements tel qu’il est prévu à l’alinéa précédent. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

10.2 – Echanges dématérialisées des pièces relatives au règlement des comptes

Rappel :

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 et au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatifs au développement de la facturation électronique, depuis le 1er janvier 2020, toutes les entreprises (en leur qualité de titulaire d’un marché public, que ce soit pour leur propre compte ou pour la facturation de leurs sous-traitants admis au paiement direct) sont tenues de transmettre leurs factures de façon électronique.

Modalités de facturation électronique :

a) Les entreprises soumises à l’obligation de transmission des factures sous forme électronique sont tenues d’utiliser la solution mutualisée, mise à disposition par l’Etat et dénommée « portail de facturation » ou « chorus-pro ».

Pour les prérequis ou une assistance à l’utilisation du portail, consultes le site officiel en suivant le lien : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr/>

b) Les acteurs intervenant dans le processus de gestion des marchés de fournitures courantes et services sont :

* Fournisseurs (titulaire, cotraitant, sous-traitant)
* Ordonnateur destinataire : service financier

c) Chaque acteur intervenant dans le processus de facturation de chorus-Pro est tenu :

- d’utilisé le cadre de facturation approprié à son rôle et la pièce déposée

- de renseigner le numéro d’engagement communiqué par l’ordonnateur ou le code service (le numéro du marché)

- de se conformer aux principes d’utilisation de chorus pro (cf. documentation disponible en suivant ce lien : https://portail.chorus-pro.gouv.fr/ rubrique Gérer mes factures (pour les marchés de services).

d) en cas d’erreur sur les données d’acheminement (SIRET, code service ou numéro d’engagement) mentionnées sur la facture, les services du pouvoir adjudicateur peuvent demander au fournisseur la modification de ces données. Celle-ci renvoie sa facture tout en conservant le même numéro.

e) Lorsqu’une ou plusieurs pièces justificatives sont manquantes, les services du pouvoir adjudicateur suspendent la facture du fournisseur. Ce dernier complète sa demande de paiement avec les pièces jointes et renvoie la facture.

f) Toute erreur constatée sur la facture et ne relevant pas des alinéas précédents entraîne son rejet. La régularisation s’effectue alors par l’émission d’une nouvelle facture.

Format des pièces déposées :

a) Tout dépôt en mode « initial » ou « association » s’effectue au format PDF généré à partir de la version bureautique du modèle communiqué par le représentant du pouvoir adjudicateur.

b) le dépôt du projet de décompte par le titulaire est accompagné, en pièce jointe, de la version bureautique ayant servi à générer le document au format PDF.

Cas d’entreprises groupées :

La notion de groupements d’entreprises n’existe pas dans Chorus pro. Sauf exception autorisée par le représentant du pouvoir adjudicateur, il est recommandé un dépôt unique par le mandataire, au sein du même dossier de facturation, de l’ensemble des demandes de paiement des cotraitants, sous la forme d’un projet de décompte consolidant l’ensemble de ces demandes. Les pièces seront déposées selon le format prévue ci-dessus.

Incident technique :

En cas d’incident technique ou d’évolutions de Chorus pro impactant le mode de transmission des pièces, le représentant du pouvoir adjudicateur communiquera aux acteurs intervenant dans le processus de facturation les mesures à observer à titre conservatoire.

Sauf modification des présentes clauses, ces mesures resteront en vigueur jusqu’à retour de l’état normal de fonctionnement ou, à défaut, la date contractuelle de fin d’exécution du présent marché.

Modalités de financement et de paiement

Le présent marché est financé sur fonds propres.

1. PENALITES

Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG-FCS, et sur simple constatation du Pouvoir Adjudicateur la pénalité pour retard suivante pourra s’appliquer :

En cas de retard sur le planning le jour de l’événement constaté par le représentant de l’acheteur, le titulaire s’expose à une pénalité forfaitaire de 200 € par manquement et par heure.

Au surplus, les pénalités suivantes s’appliquent :

Pénalité en cas de manquement aux obligations contractuelles : En cas de manquement aux obligations contractuelles fixées dans les pièces définies au présent CCAP valant AE, le titulaire encours une pénalité de 200 € par manquement, constaté par le représentant de l’acheteur.

Pénalité en cas d'intervenant ne disposant pas de compétences équivalentes : En cas de proposition d'un intervenant ne disposant pas de compétences et d'expériences équivalentes à celles de l’intervenant remplacé, le titulaire concerné encourt une pénalité forfaitaire de 200 € par manquement constaté.

Etant précisé que les pénalités sont cumulables.

1. SOUS-TRAITANCE

**A COCHER PAR LE PRESTATAIRE**

🞏 Je/nous n’envisage/n’envisageons pas de sous-traiter une partie des prestations prévues au marché

🞏 Je/nous envisage/envisageons de sous-traiter une partie des prestations prévues au marché

L'acte spécial de sous-traitance (DC 4) constitue une demande d'acceptation d'un (des) sous-traitant(s) concerné(s) et d'agrément de ses (leurs) conditions de paiement.

Elle doit être établie en autant d'exemplaires qu'il existe de sous-traitants.

Elle indique la nature et le montant des prestations que j'envisage de faire exécuter par un (des) sous-traitant(s), leur(s) nom(s) ainsi que leurs conditions de paiement.

Le montant total que j'envisage de sous-traiter, tel qu'il résulte de la somme du montant des actes spéciaux indiqué ci-dessus, s'élève à (à compléter) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € TTC.

Si la sous-traitance est également envisagée au cours de l'exécution des prestations :

Le montant total que j'envisage de sous-traiter, y compris le montant total visé ci-dessus, s'élève à la somme de (à compléter) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € TTC

1. ASSURANCE

Le titulaire doit justifier, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification du marché public, avant tout début d’exécution, d’assurances contractées garantissant sa responsabilité à l’égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d’accidents ou de dommages causés par l’exécution des prestations.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

1. RESILIATION

En cas de faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché public sans indemnité dans les conditions fixées au CCAG de référence.

Le marché peut être résilié par le pouvoir adjudicateur pour motif d'intérêt général, en l'absence de faute du titulaire, la décision étant signifiée par lettre recommandée avec avis de réception. La date de résiliation est celle mentionnée à la décision. Le pourcentage de l'indemnité de résiliation appliqué sera de trois (3) % du montant initial HT du marché.

1. engagement du candidat

Après avoir pris connaissance du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) valant Acte d’Engagement (AE), et des pièces qui y sont mentionnées, ainsi que conformément à leurs clauses et stipulations,

Je m'engage\* (ou j'engage le groupement dont je suis mandataire\*) sans réserve, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions définies dans les documents contractuels, dont j’ai pris connaissance.

La signature du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) valant Acte d’Engagement (AE) emporte l’acceptation de l’ensemble des documents contractuels qui y sont visés.

Je m'engage, sur la base de mon offre, exprimée en euros, établie sur la base des conditions économiques fixées au mois M0, mois de la date de fixation du prix (date de remise de l’offre).

\**Rayer la mention inutile.*

1. JURIDICTION COMPETENTE

La loi française est seule applicable au présent marché public. Si un différend survenait à l’occasion de l’interprétation ou de l’exécution du présent marché public, les parties s’efforceraient de le régler à l’amiable.

En cas d’échec de cette procédure et de désaccord persistant, le tribunal administratif de Lille est compétent.

Téléphone : 03 59 54 23 42 / Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

Site internet : <http://lille.tribunal-administratif.fr/>

Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site « [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

1. DEROGATIONS

|  |  |
| --- | --- |
| Articles du présent contrat valant CCAP et AE | Articles du CCAG auquel il est fait dérogation |
| 8 | 4.1 |
| 11 | 14.1 |

1. SIGNATURE DES PARTIES

18.1 – Signature du cocontractant

**Fait en un seul original**

**A …………………………………………….... Le ………………………………………….**

**NOM et prénom du signataire :**

*\*le signataire doit avoir le pouvoir d’engager la personne qu’il représente*

*\*\*si le mandataire du groupement n’a pas été habilité à signer l’acte d’engagement, l’ensemble des membres se devront d’apposer leur signature*

18.2 – Décision et signature de la CCI HAUTS-DE-FRANCE.

**La présente offre est acceptée.**

**La Chambre de Commerce et d’Industrie de région HAUTS-DE-FRANCE**

**A …………………………………………….... Le ………………………………………….**

(Représentant du Pouvoir Adjudicateur)